МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«ДИРЕКЦИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

355008, г. Ставрополь, ул. Гражданская, 9 А тел/факс (8652) 28-50-74, тел. 94-73-43

ПРИКАЗ

09 января 2023 г. № 06-од

г. Ставрополь

О создании комиссии
по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 19 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ставропольского края от 04 мая 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении Ставропольского края «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края».
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ставропольского края «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края» (Приложение № 1).
3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении Ставропольского края «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края» (Приложение № 2).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о.директора М.В.Медведева

С приказом ознакомлены:

Начальник отдела по обеспечению режима охраны и функционирования ООПТ СК	М.А. Козлов
Начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер	В.В. Митина
Начальник отдела развития экологического Туризма и экопросвещения	О.С.Москалюк
Начальник автотранспортного отдела	А.А.Следенко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора	А.Г.Голубев
Заместитель директора	С.Н.Чипига
Начальник отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства	Л.В. Рябко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края»
от 09 января 2023 г. № 06-од

Состав комиссии
по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения Ставропольского края
«Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края»

Голубев Андрей Геннадьевич	заместитель директора, председатель комиссии
Чипига Станислав Николаевич	заместитель директора, заместитель председателя комиссии
Добыш Ксения Андреевна	главный документовед отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Следенко Александр Алексеевич	начальник автотранспортного отдела
Козлов Матвей Алексеевич	начальник отдела по обеспечению режима охраны и функционирования особо охраняемых природных территорий Ставропольского края
Москалюк Оксана Сергеевна	начальник отдела развития экологического туризма и экопросвещения
Митина Вера Викторовна	начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер

И.о.директора М.В.Медведева

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом государственного
бюджетного учреждения Ставро-
польского края «Дирекция особо
охраняемых природных
территорий Ставропольского края»
от 09 января 2023 г. № 06-од

ПОЛОЖЕНИЕ

по противодействию коррупции государственного бюджетного
учреждения Ставропольского края
«Дирекция особо охраняемых природных территорий
Ставропольского края»

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края» (далее – Положение; Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение определяет задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции Учреждения (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, который оказывает содействие руководителю государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края» (далее – руководитель Учреждения) в вопросах разработки и реализации государственной антикоррупционной политики Учреждения.

1.4. Для целей настоящего Положения под государственной антикоррупционной политикой понимается систематическое осуществление Учреждением комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию; выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение с учетом его специфики, снижению в нем коррупционных рисков; созданию единой для Учреждения системы мониторинга и информирования населения по проблемам коррупции; антикоррупционной пропаганде и воспитанию; привлечению общественности и средств массовой информации (далее – СМИ) к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан и работников Учреждения навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 04 мая 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае» иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

– формирование правовой культуры работников Учреждения, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при управлении публичными делами;

– предупреждение коррупции в Учреждении;

– выявление и устранение причин, условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

– создание единой системы информирования работников по вопросам противодействия коррупции в деятельности Учреждения;

– формирование антикоррупционного сознания у сотрудников Учреждения.

– обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления.

2.2. Для достижения указанных целей, необходимо решить следующие задачи:

– выявление причин и условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности Учреждения;

– разработка и внедрение механизмов, противодействующих коррупции в деятельности Учреждения;

– повышение эффективности управления Учреждением;

– проведение правовой экспертизы проектов правовых актов Учреждения на предмет их коррупциогенности;

– повышение профессионального уровня работников Учреждения в сфере противодействия коррупции;

– выработка и реализация мер, стимулирующих действия в рамках закона и во благо общественных интересов.

2.3. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

– участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления Учреждением единой антикоррупционной политики;

– координирует деятельность работников Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений в установленной сфере деятельности.

III. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят работники всех структурных подразделений Учреждения как представители трудового коллектива.

3.3. Численный и персональный состав Комиссии утверждается Приказом руководителя Учреждения.

3.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. По решению председателя соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

IV. Полномочия Комиссии

4.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.2. Полномочия Комиссии по противодействию коррупции:

- проводит заседания Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении;

- принимает решения по вопросам рассматриваемым в ходе заседания комиссии представляет их руководителю Учреждения;

– координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции в установленной сфере деятельности;

– содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых Учреждением документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции в установленной сфере деятельности;

– рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в сфере деятельности Учреждения;

– содействует внесению дополнений в локальные и иные нормативно – правовые акты с учетом изменений действующего законодательства, а также реально складывающейся социально-политической и экономической обстановки;

– обеспечивает соблюдение работниками Учреждения, обязанностей и запретов, установленных законодательством о противодействии коррупции;

– обеспечивает исполнение обязанностей Учреждения, установленных законодательством о противодействии коррупции разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции, которые включают в себя:

1) определение подразделений или работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) сотрудничество с правоохранительными органами;

3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

V. Полномочия председателя Комиссии

5.1. К полномочиям председателя Комиссии относится:

– принятие к рассмотрению обращений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- определение места и времени проведения заседаний Комиссии;

- принятие решения о необходимости привлечения к участию в заседании Комиссии представителей общественных организаций;

– запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке от структурных подразделений и сотрудников Учреждения;

– представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции;

– подписывает протокол заседания Комиссии;

- направлять запросы физически и юридическим лицам по вопросам, относящимся к его компетенции;

- осуществляет контроль за работой Комиссии и реализацией принятых решений.

VI. Организация деятельности Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

6.3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

6.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов Комиссии.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует об этом председателя Комиссии в письменной форме.

6.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

6.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, ведение протокола заседания комиссии, а также информирование членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление

членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

6.8. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии;

б) организует ознакомление работника (его представителя) Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

6.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вынесенный на заседание вопрос.

6.10. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

6.11. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы указанных лиц о переносе рассмотрения данного вопроса на другую дату, Комиссия в праве принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника в том случае, если в материалах рассматриваемого вопроса имеются письменные объяснения работника, в отношении которого рассматривается вопрос.

6.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работников Учреждения, в отношении которых рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов.

6.13. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.14. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. С данным мнением работник, в отношении которого рассматривается вопрос должен быть ознакомлен.

6.15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании, а при необходимости реализуются путем принятия локальных нормативных правовых актов Учреждения.

6.17. Основания и мотивы принятия решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

6.18. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных правовых актов Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

6.19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

– дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

– формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

– предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;

– содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

– фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

– источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

– результаты голосования;

– принятые Комиссией решения и обоснование его принятия;

– сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.20. Копии протокола заседания Комиссии в течение **трех рабочих дней** со дня заседания направляется руководителю Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

6.21. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.22. В случае, установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

6.23. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос.

6.24. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Учреждения, вручается работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу.

VII. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

7.1. Общественные объединения, коммерческие организации, юридические и физические лица, вправе направлять в установленном порядке обращения в Комиссию по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

7.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться в СМИ для опубликования.

И.о.директора М.В.Медведева